

Kompendium Project Managera - Zintegrowane zarządzanie projektami. 3-dniowe warsztaty praktyczne w Zakopanem (wyżywienie i zakwaterowanie w cenie szkolenia).

Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Miejsce	Cena
2026-09-29	2026-10-02	Zakopane	2990.00 zł
2026-09-30	2026-10-02	Szkolenie online	2290.00 zł
2026-11-24	2026-11-27	Zakopane	3290.00 zł
2026-11-25	2026-11-27	Szkolenie online	2290.00 zł
2027-04-06	2027-04-09	Zakopane	3290.00 zł
2027-04-07	2027-04-09	Szkolenie online	2290.00 zł
2027-06-08	2027-06-11	Zakopane	3490.00 zł
2027-06-09	2027-06-11	Szkolenie online	2490.00 zł
2027-08-24	2027-08-27	Zakopane	3490.00 zł
2027-08-25	2027-08-27	Szkolenie online	2490.00 zł
2027-10-26	2027-10-29	Zakopane	3490.00 zł
2027-10-27	2027-10-29	Szkolenie online	2490.00 zł
2027-12-07	2027-12-10	Zakopane	3490.00 zł
2027-12-08	2027-12-10	Szkolenie online	2490.00 zł

Grupa docelowa:

Program szkolenia przeznaczony jest dla osób chcących zdobyć kompleksową wiedzę w zakresie skutecznego organizowania i zarządzania projektami. Głównymi adresatami są więc specjaliści oraz kadra kierownicza średniego i wyższego szczebla zarządzania.

Cel szkolenia:

- 1.Przekazanie uczestnikom szkolenia wiedzy z zakresu zarządzania projektami oraz roli i zadań kierownika projektu.
- 2.Nabycie przez uczestników szkolenia praktycznych umiejętności, które będą mogli wykorzystać w pracy jako członkowie zespołów projektowych.
- 3.Zachęcenie uczestników do wykorzystania nabytych umiejętności i poznanych technik w pracy codziennej.

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z metodami i technikami skutecznego zarządzania projektami stanowiącymi najlepszy sprawdzian efektywności wykorzystania zasobów, ograniczeń i osiągnięcia zakładanych rezultatów. Wiodącym celem warsztatów jest przedstawienie uczestnikom skutecznych metod i technik w zakresie planowania i kontrolowania projektów, zarządzania zmianą oraz ryzykiem przy wykorzystaniu praktycznych i sprawdzonych narzędzi. Bezpośrednie ich odniesienie do cyklu życia projektu i studiów przypadków umożliwi ich łatwą adaptację we własnej organizacji m.in. poprzez analizę uwarunkowań organizacyjnych, finansowych i wykorzystaniu potencjału zespołu projektowego. Warsztat szkoleniowy ma charakter autorski i został opracowany na bazie doświadczeń wynikających z realizacji szeregu przedsięwzięć projektowych.

Trener będzie omawiał zintegrowane podejście do zarządzania projektem czerpiąc inspirację z takich metodyk jak: PMBoK,

PRINCE2, AGILE, SCRUM m.in. przy wykorzystaniu: techniki analizy ścieżki krytycznej, techniki opartej na produktach, analizy powiązań logicznych między działaniami, zdarzeniami lub decyzjami. W ramach programu omówione zostaną główne ograniczenia, których nieuwzględnienie podczas realizacji własnych przedsięwzięć może skutkować brakiem realizacji celów organizacji i osiągnięcia oczekiwanych korzyści.

Dzięki prezentacji i inspirującym ćwiczeniom dotyczącym tworzenia spójnej struktury projektowej uczestnicy zyskują możliwość doskonalenia swych umiejętności poprzez: właściwe formułowanie wymagań dla projektu, tworzenie struktury podziału pracy, struktury podziału produktów. Warsztaty szkoleniowe dają szansę na poznanie zaawansowanych technik dających możliwość optymalizacji własnych przedsięwzięć i skupieniu się na realizacji złożonych projektów.

Korzyści dla uczestników:

Uczestnicy będą wiedzieli:

1. Zrozumieją na czym polega praca skutecznego Kierownika Projektu.
2. Pozną terminologię stosowaną w zarządzaniu projektami.
3. Będą znali najpopularniejsze metodyki zarządzania projektami.
4. Pozną cały cykl życia projektu.
5. Pozną techniki zarządzania ryzykiem w projekcie.
6. Pozną techniki zarządzania budżetem projektowym.
7. Pozną techniki zarządzania jakością.
8. Pozną w jaki sposób opracowywać harmonogramy uwzględniając wszystkie obszary wiedzy w zarządzaniu projektami.
9. Będą wiedzieli jak zarządzać interesariuszami projektu.
10. Monitorować postępy prac oraz definiować kamienie milowe.

Uczestnicy będą potrafili:

1. Zainicjować projekt.
2. Sporządzić plan realizacji projektu (harmonogram, budżet, zasoby).
3. Zarządzić ryzykiem, budżetem, jakością.
4. Zapewnić właściwą komunikację w ramach zespołu projektowego.
5. Monitorować realizację projektu.
6. Oceniać główne ograniczenia i konstruktywnie zarządzać zagadnieniami projektowymi.
7. Tworzyć harmonogramy wykorzystując m.in. technikę PERT, analizować ścieżkę krytyczną oraz opracowywać wykresy Gantta.
8. Definiować wymagane zasoby do realizacji przedsięwzięć.
9. Oceniać posiadane rezerwy i optymalnie wykorzystać potencjał własnych zespołów.
10. Monitorować postępy prac oraz definiować kamienie milowe.
11. Jak zastosować metodę wartości wypracowanej i jak oceniać uzyskane rezultaty.
12. Zakończyć projekt w kontrolowany sposób zgodnie z oczekiwaniami głównych interesariuszy projektu.

Korzyści dla Organizacji:

Uczestnicy rozwiną i poszerzą wiedzę na temat nowoczesnego zarządzania projektami oraz zdobędą praktyczne umiejętności w zakresie planowania, realizacji i kontrolowania złożonych przedsięwzięć. Będą również potrafili wybrać i dostosować do swojej organizacji i specyfiki poszczególne metody i techniki harmonogramowania. Do głównych korzyści wynikających z udziału w szkoleniu warto zaliczyć m.in.:

1. Umiejętność szacowania kosztów i czasu trwania zadań przy wykorzystaniu różnych technik estymacji.
2. Aktywnie zarządzanie ryzykiem i planowanie pro aktywnych działań wynikających z przyjętej strategii sterowania.
3. Wykorzystywanie wiedzy historycznej do eksploracji przyszłych wyników szczególnie w zakresie kosztów i czasów realizacji poszczególnych zadań.
4. Podejmowanie optymalnych decyzji na podstawie analiz harmonogramu i zależności pomiędzy zadaniami.
5. Łatwiejsze osiągnięcie zamierzonych celów.
6. Nabycie umiejętności właściwego przygotowywania projektów.
7. Dostrzeganie punktów krytycznych i ograniczeń we własnych projektach.
8. Reagowanie na symptomy niekorzystnych zmian zachodzących w projektach.
9. Zarządzać w odpowiedni sposób relacjami z dostawcami i odbiorcami wyników projektów.
10. Świadomie zarządzać zmianami w projekcie.
11. Zarządzać etapami projektu i ich zakresem.
12. Umiejętność budowania strategii komunikacji.

Zajęcia są prowadzone w formie interaktywnej, z wykorzystaniem następujących metod szkoleniowych:

- Warsztaty, prezentacje, praca zespołowa, konsultacje indywidualne, burza mózgów, case study, dyskusja nad osiągniętymi wynikami.
- Projekt warsztatów ma charakter autorski i został opracowany w oparciu o doświadczenia praktyczne trenera, wynikające ze współpracy z organizacjami przy doskonaleniu ich systemów zarządzania.
- Uczestnicy mogą liczyć na praktyczny i przystępny komentarz w odniesieniu do prezentowanego materiału, również z perspektywy własnej organizacji i problemów.

Jako pierwsza instytucja szkoleniowa w Polsce dbamy o to aby również szkolenia otwarte były dopasowane do oczekiwań oraz stylu pracy uczestników! Indywidualizacja szkolenia - dzięki udziałowi w takim szkoleniu uczestnicy osiągają oczekiwany przez pracodawcę poziom kompetencji i umiejętności.

Zajęcia są prowadzone metodą warsztatową opartą na aktywizacji uczestników szkolenia poprzez pracę w małych grupach, dyskusje na forum grupy oraz ćwiczenia, studia przypadków, scenki rodzajowe, pracę indywidualną, symulacje i mini- wykłady z omówieniem przykładów z życia i prezentacją multimedialną. Przedmiotem zajęć są realne trudności uwzględniające specyfikę danej branży oraz potrzeby i możliwości osób biorących udział w warsztatach. Uczestnicy uczą się poprzez doświadczenie ćwicząc różne sytuacje, mają możliwość konsultacji indywidualnych. Nauka poprzez kreatywność, elastyczność i osobiste doświadczenia jest najskuteczniejszą formą zdobywania nowych umiejętności.

Program szkolenia:

1. Wstęp i zarządzanie celami projektu:

- skąd się biorą projekty w firmie i czym tak naprawdę są?
- czym są projekty, programy, portfele? definiowanie głównych pojęć i sposobów zarządzania?
- dlaczego projekty się nie udają?
- jakie są warunki sukcesu projektu?
- jak wyznaczać cele projektu?
- jaki mierzyć wpływ projektu na całość funkcjonowania firmy.
- metody i standardy zarządzania - co dają i jak stworzyć optymalny zestaw narzędzi, adekwatny do specyfiki firmy i jej projektów?

2.Od pomysłu na projekt do jego planu

- Identyfikacja pomysłów na projekt
- Jak nie zgubić ciekawych pomysłów na projekt
- Lejek projektowy i kryteria przejścia pomysłów do kolejnych faz planowania i realizacji
- Identyfikacja interesariuszy projektu oraz ocena ich nastawienia i wpływu na projekt.
- Wymagania projektu główne zasady formułowania wymagań.
- Zainicjowanie projektu.

3.Planowanie realizacji projektu:

- prawidłowe określenie celu projektu
- jak prawidłowo ustalić zakres projektu (WBS)?
- jak określić sekwencję zadań do realizacji w projekcie (sieć projektu)?
- jak określać koszty realizacji projektu?

4.Harmonogramowanie i zarządzanie czasem w projekcie

- dlaczego projekty się opóźniają?
- jak opracować realny harmonogram projektu? (Sieć projektu i Wykres Ganta)
- ścieżka krytyczna projektu a łańcuch krytyczny
- jakich narzędzi informatycznych użyć, aby ułatwić sobie pracę i zwiększyć swoją szansę na sukces?

5.Zarządzanie ryzykiem w projekcie:

- jak określać ryzyka w projekcie?
- jak planować działania zapobiegawcze?
- jak monitorować ryzyka?

Sprawozdawczość wykonania monitoring realizacji projektu.

Na jakich zadaniach powinien skoncentrować się koordynator projektu?

Audyt, ocena i monitorowanie wykonania zakresu projektu.

Rejestr Ryzyka narzędzie integrujące.

6. Zarządzanie zmianami w projekcie

Procedury oceny potrzeb projektu.

Określenie kryteriów kontroli zmian.

Wybór narzędzi i technik zapewniających realizację oczekiwań klientów.

Główne kryteria sukcesu.

7. Zarządzanie ludźmi i komunikacją w projekcie:

kierownik a Lider/Przywódca

rola koordynatora w projektach

zasady budowy skutecznego zespołu

komunikacja jako fundament skutecznego zarządzania projektami

najczęstsze bariery i błędy w komunikacji oraz ich konsekwencje dla czasu realizacji projektu i jego budżetu

jakie są warunki efektywnej komunikacji?

jak zbudować dobry kontakt między członkami zespołu?

autodiagnoza preferowanych ról w zespole

jak wiedzę o członkach zespołów i ich preferowanych rolach wykorzystać do budowy skutecznego zespołu?

jak skutecznie motywować członków zespołu?

Model przywództwa sytuacyjnego - czyli jak dobrać styl kierowania adekwatnie do rodzaju projektu i ustalić optymalny styl rozwiązania zagadnienia (podjęcia decyzji)

Zarządzanie konfliktem w zespole

Ustalenie preferowanego stylu zachować w sytuacjach konfliktowych - stresowych

PROGRAM PARTNERSKI:

Szkolenie zostało zaprojektowane w ramach programu partnerskiego Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER & Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST.

Informacje organizacyjne:

Na kilka dni przed terminem wydarzenia skontaktujemy się z Państwem aby zapytać o Państwa oczekiwania, dotychczasowe doświadczenia i umiejętności, co pozwoli nam na częściowe dopasowanie programu szkolenia do Państwa potrzeb.

Szczegółowa agenda wydarzenia:

Dzień I :

Przyjazd do hotelu i zakwaterowanie uczestników (doba hotelowa rozpoczyna się o godz. 16.00).

Kolacja.

Czas wolny (basen, sauna, zwiedzanie okolicy).

Dzień II :

Śniadanie.

Udział w szkoleniu w godzinach 10.00-18.00.

Podczas szkolenia zaplanowane są 2 przerwy kawowe oraz 2-daniowy obiad.

Czas wolny (basen, sauna, zwiedzanie okolicy).

Kolacja.

Dzień III :

Śniadanie.

Udział w szkoleniu w godzinach 09.00-17.00.

Podczas szkolenia zaplanowane są 2 przerwy kawowe oraz 2-daniowy obiad.

Dzień IV:

Śniadanie.

Udział w szkoleniu w godzinach 09.00-17.00.

Podczas szkolenia zaplanowane są 2 przerwy kawowe oraz 2-daniowy obiad.

Inwestycja:

Szkolenie stacjonarne

3490.00 zł netto (+23% VAT)

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu,
- materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST

Koszt uczestnictwa w szkoleniu obejmuje również:

- 3 noclegi w Zakopanem w pokoju 2-osobowym (za dopłatą 690 zł możliwość rezerwacji pokoju 1-osobowego)
- pełne wyżywienie od kolacji w dniu przyjazdu do obiadu w dniu wyjazdu
- możliwość korzystania z atrakcji oferowanych przez hotel (basen, sauna)
- dostęp do bezprzewodowego internetu na terenie całego Hotelu.

Dodatkowe informacje dotyczące warunków finansowych:

- **3190.00 zł netto** - udział w szkoleniu bez zakwaterowania (w cenie szkolenia zapewniamy materiały dydaktyczne, certyfikat, przerwy kawowe oraz 2-daniowy obiad w każdym dniu szkolenia);
- **3490.00 zł netto** - udział w szkoleniu wraz z zakwaterowaniem w pokoju 2-osobowym (w cenie szkolenia zapewniamy materiały dydaktyczne, certyfikat, pełne wyżywienie od kolacji w dniu przyjazdu do obiadu w dniu wyjazdu);
- **4180.00 zł netto** - udział w szkoleniu wraz z zakwaterowaniem w pokoju 1-osobowym (w cenie szkolenia zapewniamy materiały dydaktyczne, certyfikat, pełne wyżywienie od kolacji w dniu przyjazdu do obiadu w dniu wyjazdu).

Szkolenie on-line

2490.00 zł netto (+23% VAT)

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu on-line,
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
- renomowany certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia (w wersji elektronicznej lub papierowej),
- konsultacje poszkoleniowe
- 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte i on-line organizowane przez Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST.

Zgłoszenie:

Aby zgłosić chęć uczestnictwa w szkoleniu organizowanym przez Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST należy wypełnić formularz zgłoszenia, a następnie po jego uzupełnieniu odesłać faksem (61 666 15 66) lub mailem (biuro@iist.pl) albo wypełnić [formularz zgłoszenia online](#). Na podstawie przesłanych informacji skontaktujemy się z Państwem, aby potwierdzić Państwa uczestnictwo w wybranym wydarzeniu oraz przekazać pozostałe informacje organizacyjne.

Kontakt:

KONTAKT Z ORGANIZATOREM



Międzynarodowy Instytut
Szkoleń Specjalistycznych

Jesteśmy do Państwa dyspozycji od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.

Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST

ul. Wyspiańskiego 14/37

60-750 Poznań

tel.(61) 307 01 49

fax. (61) 666 15 66

e-mail biuro@iist.pl

www.iist.pl

Zachęcamy do współpracy z Międzynarodowym Instytutem Szkoleń Specjalistycznych IIST, ponieważ:

- dążymy do spełnienia wszystkich potrzeb naszych Klientów w zakresie najwyższych standardów szkoleniowych;
- oferujemy niedrogie i autorskie szkolenia, dostarczane przez profesjonalnych trenerów;
- realizujemy szkolenia w kameralnych grupach aby zagwarantować Państwu możliwość zdobycia cennej i praktycznej wiedzy na podstawie interesujących warsztatów i ćwiczeń;
- nieustannie ulepszymy sprawdzone metody dydaktyczne podnoszących jakość oferowanych usług;
- podczas szkoleń wprowadzamy motywującą atmosferę gwarantującą osiąganie wysokich wyników;
- uczestnikom naszych warsztatów i seminariów oferujemy profesjonalne doradztwo oraz bezpłatne konsultacje poszkoleniowe.



Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST

ul. Wyspiańskiego 14/37, 60-750 Poznań

tel. 61/3070149 fax. 61/6661566

biuro@iist.pl, NIP 777-315-06-27

www.iist.pl

